

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 16 с. Тулома
Кольского района Мурманской области
на 2020-2023 гг.

Принят на общем собрании коллектива
Протокол № 2 от 25.09.2020 г.
Коллективный договор действует
с 30.09.2020 г. по 30.09.2023 г.

от работодателя:
заведующий МБДОУ № 16 с. Тулома
Пацера Е. А.
«30» сентября 2020 г.

от работников:
председатель ПК МБДОУ № 16 с. Тулома
Дурягина Н. Н.
«30» сентября 2020 г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный № 15/2021
от 25.01.2021



Содержание

Раздел 1.	Общие положения	3-5
Раздел 2.	Общие обязательства администрации и ПК	5
Раздел 3.	Трудовой договор	6-8
Раздел 4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	8-11
Раздел 5.	Гарантия содействия занятости, повышения квалификации и Переподготовки работников образования. Аттестация педагогических работников.	11-12
Раздел 6.	Рабочее время	12-13
Раздел 7.	Время отдыха	13-17
Раздел 8.	Условия и оплата труда: гарантийные и компенсационные Выплаты.	17-21
Раздел 9.	Охрана труда и здоровья	21-25
Раздел 10.	Права и гарантии деятельности ПК	25-28
Раздел 11.	Урегулирование конфликтов	28
Раздел 12.	Порядок выполнения и изменения коллективного договора	28-29
Раздел 13.	Положение о колдоговорной комиссии	29-30

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 16 с. Тулома Кольского района Мурманской области (далее по тексту – ДОУ), действующего на основании «Устава», и работниками МБДОУ № 16 с. Тулома, в лице профсоюзного комитета, в дальнейшем «ПК».
- 1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией и работниками ДОУ на основании: Трудового кодекса РФ, Конституции РФ, Закона «Об образовании РФ», Закона РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера», Закона о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, Отраслевого регионального и территориального Соглашения. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.
- 1.3. Данный коллективный договор распространяется на всех работников ДОУ. Действие договора – 3 года.
- 1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения решения вопросов, составляющих его содержание. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.
- 1.5. Действующие в РФ законы (о труде), не расширенные настоящим договором, являются обязательными для обеих сторон. Все законы, которые могут быть изданы в период действия настоящего договора, улучшающие условия и оплату труда по сравнению с настоящим договором, обязательны к незамедлительному исполнению договаривающимися сторонами.

- 1.6. Стороны не позднее, чем за два месяца до окончания срока действия коллективного договора, обязаны вступить в переговоры по заключению нового коллективного договора. Разногласия (споры) по вопросам нового коллективного договора разрешаются в установленном законом порядке.
- 1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили ПК представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ) по разработке коллективного договора, заключению и внесению изменений и дополнений.
- 1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами с 30.09.2020 г. и действует по 30.09.2023 г.
- 1.13. Коллективный договор может быть дополнен, изменен по договоренности сторон на общем собрании. Поправки оформляются в виде дополнений и изменений, как приложение к коллективному договору.
- 1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель (заведующий ДОУ) согласует с ПК:
 - Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 4);
 - Перечень должностей, работа которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение № 3);

- Перечень профессий и должностей, дающих право на обеспечение специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты (приложение № 2);
- Положение об оплате труда работников МБДОУ № 16 с. Тулома (приложение № 5);
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудникам МБДОУ № 16 с. Тулома (приложение № 6);
- Соглашение по охране труда (приложение № 1);
- Графики отпусков;
- Другие локальные акты учреждения, предусмотренные ТК РФ, настоящим коллективным договором, Соглашениями.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления:

- согласование с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных актов;
- получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам ТК РФ, настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ДОУ, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора, положений и иных нормативно-правовых актов;
- участие в работе комиссий.

2. Общие обязательства администрации и ПК

2.1. Администрация ДОУ считает, что профсоюзный комитет (ПК) является представителем, выразителем и защитником профессиональных и социальных интересов как членов профсоюза, так и трудового коллектива в целом, которые уполномочили его подписать коллективный договор.

Профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзной организации методами и средствами в соответствии с законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Уставом Профсоюза работников образования и науки РФ.

3.Трудовой договор

Трудовой договор, его содержание, порядок заключения, изменения и расторжение определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом учреждения, трехсторонним Соглашением социально - экономической защиты работников образования муниципального образования Кольский район, другими законодательными и нормативными правовыми актами.

Порядок приёма и увольнения должен соответствовать Правилам внутреннего трудового распорядка.

- 3.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме, составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Прием на работу оформляется приказом на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
- 3.2. До подписания трудового договора работодатель (заведующий) знакомит работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами учреждения.
- 3.3. На всех работников ДООУ ведутся трудовые книжки в соответствии с законодательством. Порядок ведения и хранения которых обеспечивает администрация:
 - 3.3.1. При приеме на работу в 2020 году работник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки.
 - 3.3.2. Каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

3.3.3. Если до 01.01.2021 года подобное заявление от работника не будет получено, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

В дальнейшем работник может в любое время подать письменное заявление с просьбой представлять сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

3.3.4. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

3.3.5. Если работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, она выдается ему на руки. С момента выдачи трудовой книжки работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

3.3.6. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

3.3.7. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4. При приеме на работу специалистов, служащих и рабочих может устанавливаться в соответствии с законом приказом испытательный срок до трех месяцев с целью проверки соответствия получаемой работы. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для беременных женщин; молодых специалистов, поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.

- 3.5. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника, не выдержавшего испытания (без учета мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия) ст. 71 «Трудового кодекса РФ».
- 3.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Соглашением и настоящим Коллективным договором.
- 3.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника не допускается за исключением случаев, указанных в ст. 74 «Трудовом кодексе РФ».
- 3.8. Трудовой договор может быть расторгнут:
- по соглашению сторон трудового договора;
 - по инициативе работника;
 - по инициативе работодателя;
 - в случаях нарушения сторонами условий договора.
- Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 п. 2, п. 3, п. 5 ТК РФ) производится с обязательным участием выборного профсоюзного комитета его мотивированного мнения.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

- 4.1. Работодатель обязуется уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала. Массовым увольнением является высвобождение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.
- Уведомление должно содержать проект приказа с указанием причин принятого решения, список сокращенных должностей и работников,

перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства высвобождающихся работников.

4.2. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен заведующим в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73,162 ТК РФ). При этом педагогическим работникам обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.3. Все вопросы, связанные с изменением структуры ДООУ, его реорганизация, сокращение штатов и численности работающих, рассматриваются предварительно на совещании администрации и профсоюзного комитета. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

1) При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- Семейным работникам – при наличии двух и более иждивенцев;
- Одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет;
- Работникам предпенсионного возраста (2 года и менее до выхода на пенсию в соответствии с законодательством РФ и МО);
- Лицам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- Лицам, повышающим свою квалификацию без отрыва от производства;
- Молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года;
- Работникам, имеющим длительный стаж непрерывной работы в ДООУ.

2) высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штатов (ст. 178, ст. 180 ТК РФ, ст. 318 ТК

- РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансии;
- 3) при появлении нового рабочего места, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из ДОУ в связи сокращением численности или штатов.
- 4.4. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), соответствующую и не соответствующую квалификации работника.
- 4.5. Работодатель обязуется не позднее, чем за 3 месяца (ст. 28 закона «О занятости» и ст. 8 «Закона о профсоюзах») представлять в профком не только проекты приказов о сокращении штатов и численности, но и график высвобождения работников, список сокращения должностей работников, перечень вакансий, прилагаемые варианты трудоустройства и предоставление гарантий и компенсаций.
- 4.6. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее, чем за два месяца до увольнения.
- 4.7. Увольнение работников, являющихся членами профессионального союза, в связи с сокращением численности или штатов (п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
- Увольнение по инициативе работодателя по п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ председателя профкома и его заместителей, не освобождённых от основной работы в течение двух лет после окончания срока их полномочий, возможно только с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.
- 4.8. О возможном массовом высвобождении работников администрация информирует профсоюзный комитет не менее чем за 3 месяца.
- 4.9. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене собственника ДОУ, а равно при его реорганизации, трудовые

отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).

4.10. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством, при реорганизации и ликвидации организации (ст. 180 ТК РФ).

4.11. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочерёдное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- выявить возможности перемещений работников внутри ДОО;
- приостановить наём новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации;
- с учетом мнения профкома снижать нагрузку работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

5. Гарантии содействия занятости, повышения квалификации и переподготовки работников образования. Аттестация педагогических работников.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

- работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения;
- работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

5.2. Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- повышать квалификацию педагогических и медицинских работников не реже 1 раз в 3 года с оплатой обучения за счет средств учреждения;
- в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6. Рабочее время

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 4). Продолжительность рабочего времени (за ставку заработной платы) педагогических работников регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.1. Продолжительность рабочего времени в ДОО устанавливается:

- для женщин – 36 часов в неделю;
- для мужчин – 40 часов в неделю;
- для воспитателя логопедической группы – 25 часов в неделю;
- для учителя-логопеда – 20 часов в неделю;
- для учителя-дефектолога – 20 часов в неделю;
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю;
- для инструктора по ФИЗО - 30 часов в неделю.

Учет рабочего времени осуществляется в соответствии с графиком сменности, утвержденным администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности доводится до сведения работника за месяц до введения его в действие, с соблюдением установленной месячной нормы труда.

6.2. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на 1 час.

6.3. Режим работы ДОО устанавливается администрацией совместно с профсоюзным комитетом с учетом мнения трудового коллектива и

- 7.3. График отпусков предусматривает предоставление отпусков работникам в течение года, но без нарушения нормального хода работы ДООУ. Администрация предоставляет отпуск вне графика отпусков работникам при выделении путёвки, курсовки на санаторно-курортное лечение.
- 7.4. График отпусков утверждается работодателем по согласованию профсоюзного комитета ДООУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.
- 7.5. Работникам и членам их семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с увольнением (кроме виновных действий) оплачивается стоимость проезда багажа 5 тонн на семью по фактическим расходам.
- 7.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 7.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия по производственной необходимости к началу учебного года.
- 7.8. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется с сохранением места работы. Работник должен написать заявление на отпуск не позднее, чем за месяц до начала отпуска.
- 7.9. В связи с особенностью работы рабочих по комплексному обслуживанию здания в осенне-зимний период в условиях низких температур представить данной категории работников дополнительно два двадцатиминутных перерыва в течение рабочего времени через каждые 2 часа работы для обогрева. Администрация определяет место для отдыха этих работников.

- 7.10. С разрешения руководителя ДООУ отпуск без сохранения заработной платы по желанию работника и возможности администрации предоставляется в любое время с правом присоединения к основному отпуску.
- 7.11. Руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом предоставляет дополнительные отпуска за вредные условия труда в соответствии с проведённой специальной оценкой условий труда и за ненормированное рабочее время (Приложение № 3).
- 7.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - работнику, имеющему 2 и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
 - работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней в году;
 - одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
 - регистрация брака – 5 календарных дней;
 - смерть близких родственников – 5 календарных дней;
 - родителям и женам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел федеральной пожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии и увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - пенсионерам по возрасту, ветеранам труда – до 35 календарных дней в году.
- 7.13. Работодатель предоставляет работникам 24 календарных дня за работу в районах Крайнего Севера.

7.14. В соответствии с Законом РФ «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям»:

- Работодатель оплачивает 1 раз в два года стоимость проезда работнику и его членам семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям) к месту использования отпуска и обратно в пределах территории РФ любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси), а также провоз багажа весом до 30 кг. Оплата производится по фактическим расходам.
- Оплата стоимости проезда работникам личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем на основании платежных документов (плацкартный вагон).
- Оплата проезда на личном транспорте осуществляется по предъявлении справки о расстоянии до места отдыха и обратно, нормы расходования бензина того вида транспорта, который указан в отпускном удостоверении, и чеков на бензин.

Работодатель предоставляет работникам МБДОУ отпуск продолжительностью:

Должность	Продолжительность в календарных днях	Всего
Заведующий	42+24+7	73
Заведующий хозяйством	28+24+7	59
Заведующий медицинским кабинетом	28+24+14	66
Врач	28+24+14	66
Старший воспитатель	42+24	66
Воспитатель	42+24	66
Воспитатель логопедической группы	56+24	80
Педагог-психолог	56+24	80

Учитель-логопед	56+24	80
Учитель-дефектолог	56+24	80
Музыкальный руководитель	42+24	66
Инструктор по физической культуре	42+24	66
Младший воспитатель	28+24	52
Старшая медсестра	28+24+14	66
Повар	28+24+7	59
Кухонный рабочий	28+24	52
Рабочий по стирке белья	28+24	52
Кастелянша	28+24	52
Кладовщик	28+24	52
Делопроизводитель	28+24	52
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	28+24	52
Рабочий по комплексному обслуживанию здания (дворник)	28+24	52
Уборщик производственных и служебных помещений	28+24	52
Сторож	28+24	52

8. Условия и оплата труда:

гарантийные и компенсационные выплаты

- 8.1. Стороны договорились, что заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца, в сроки - 25 числа и 10 числа текущего месяца.
- 8.2. Работодатель устанавливает стимулирующие надбавки, премии работникам по согласованию с ПК согласно «Положению о

распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ» (Приложение № 6) (пересматривается ежегодно).

8.3. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (Положение об оплате труда работников МБДОУ (Приложение № 5).

8.4. Условия оплаты труда (включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсирующего характера) включаются в трудовой договор работника.

8.5. Система оплаты труда в учреждении устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;
- Положения об оплате труда работников МДОУ;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений;
- согласования с профсоюзным органом учреждения.

8.6. Размеры окладов (должностных окладов) работникам устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным органом учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда (Положение об оплате труда сотрудникам МБДОУ (Приложение № 5). Работодатель устанавливает работникам учреждения размеры доплат, надбавок, премий и другие меры материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами по согласованию с профсоюзным органом (Положение об оплате труда (Приложение № 5), Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение № 6).

8.7. Заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников выплат) при условии сохранения объема должностных

обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда.

- 8.8. Уровень оплаты труда работников учреждения должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленной Федеральным законом «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» от 07.03.2018 N 41-ФЗ.
- 8.9. Работнику, выполняющему наряду со своей работой дополнительную работу по другой профессии (в рамках своего рабочего времени), производится доплата за совмещение профессий по соглашению сторон.
- 8.10. За работу в ночное время за каждый час ночной работы производится доплата в размере 35% от ставки. Ночным считается время с 22 часов до 06 часов.
- 8.11. Педагогу - молодому специалисту выплачивается единовременное пособие - 6 должностных окладов и 20% к должностному окладу в течение трех лет.
- 8.12. Педагогическим работникам выплачивается ежегодная материальная помощь в размере должностного оклада.
- 8.13. Выплачивать при увольнении, в связи с выходом на пенсию по возрасту единовременное пособие в размере трех должностных окладов.
- 8.14. Выплачивать обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу при увольнении, в связи с выходом на пенсию при стаже работы в ДООУ не менее 25 лет единовременное пособие в размере 3 должностных окладов. из фонда экономии заработной платы.
- 8.15. Время простоя не по вине работника (в том числе в связи с отсутствием материалов, помещений для занятий с детьми, отмены занятий из-за неблагоприятных условий и т.д.) оплачивается в размере 2/3 заработной платы.
- 8.16. Введение, замена и пересмотр оплаты труда производятся по согласованию с профсоюзным комитетом. Внеочередной пересмотр

тарификации возможен в случае производственной необходимости. Об изменении условий и размеров оплаты труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

8.17. В соответствии с Законом РФ «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям» администрация:

- один раз в два года предоставляет необходимое количество дней без сохранения заработной платы работнику для проезда к месту использования отпуска и обратно;
- один раз в два года оплачивать проезд к месту использования отпуска и обратно работнику, а также его членам семьи (мужу, жене и несовершеннолетним детям);
- оплата проезда на личном транспорте осуществляется по предъявлении справки о расстоянии до места отдыха и обратно, нормы расходования бензина того вида транспорта, который указан в отпускном удостоверении и чеков на бензин.

8.18. Работникам, поступившим в высшие образовательные учебные заведения, имеющие государственную аккредитацию, по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, и успешно обучающимся в этих учебных заведениях, предоставляются:

- дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст. 173 ТК РФ;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 173 ТК РФ.

8.19. Работникам, поступившим в образовательные учреждения среднего профессионального образования, по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, и успешно обучающимся в этих учебных заведениях, предоставляется:

- дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст. 174 ТК РФ;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 174 ТК РФ.

- 8.20. Производить доплату председателю ПК из надтарифного фонда в размере 20% от должностного оклада (ст. 377 ТК РФ, территориальное Соглашение).
- 8.21. Работодатель за работу в районах Крайнего Севера выплачивает процентную надбавку в размере 80 %, районный коэффициент в размере 50 %. Процентная надбавка начисляется в соответствии с законодательством.

9. Охрана труда и здоровья

9.1. Для сохранения безопасных здоровых условий труда работодатель принимает на себя обязательства:

- своевременно пополнять медикаментами аптечку для оказания первой медицинской помощи;
- создавать условия для выполнения профсоюзным комитетом функций по контролю за охраной труда, определенных законодательством РФ;
- проводить совместно с ПК обучение вновь избранных уполномоченных, а также членов совместных комитетов (комиссий), по охране труда с сохранением среднего заработка;
- проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;
- обеспечить качественное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение всех видов инструктажей по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку;
- обеспечить своевременную выдачу спецодежды и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 3);
- предоставлять специальные перерывы, которые включаются в рабочее время работающих, где это необходимо вследствие особого характера труда (дворнику в холодное время);
- обеспечить правилами, инструкциями, другими законодательными нормативными актами и справочным материалом уполномоченных и членов совместных комитетов (комиссий) по ОТ;

- администрация и профсоюзный комитет формирует совместные комиссии по охране труда на срок действия коллективного договора и разрабатывают положение о комиссии по ОТ;
 - организовать административно-общественный контроль за состоянием условий охраны труда, с предоставлением возможности участия уполномоченных и ПК.
- 9.2. ПК обязуется обеспечить контроль за состоянием ОТ, выполнением мероприятий по их улучшению через свои органы и уполномоченных по ОТ.
- 9.3. Уполномоченные по ОТ профсоюзного комитета принимают участие на правах членов комиссии в расследовании несчастных случаев на производстве.
- 9.4. Выделять уполномоченным профсоюзного комитета для проведения обследования рабочих мест в течение рабочего дня не менее двух часов в неделю с сохранением заработной платы.
- 9.5. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 9.6. Администрация признает, что обеспечение безопасности и здоровых условий труда работникам ДООУ является ее обязанностью, и она несет за это ответственность.
- 9.7. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле повышения безопасности труда, улучшений условий труда и прилагать максимальные совместные усилия в достижении этой цели.
- 9.8. Обязанности работников:
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
 - правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте;

- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.
- 9.9. Администрация и профсоюзный комитет заключают Соглашение по выполнению мероприятий по охране труда (Приложение № 1), о выполнении Соглашения составляются соответствующие акты 1 раз в полугодие.
- 9.10. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с ПК. В состав комиссии по проведению СОУТ в обязательном порядке включать членов ПК и комиссии по охране труда.
- 9.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.
- 9.12. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 9.13. **Администрация** обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства:
- 9.13.1. Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора МЧС России.
- 9.13.2. Обеспечивает ДОУ нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.
- 9.13.3. Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.

9.13.4. Доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся и сотрудников ДОУ.

9.13.5. Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.

9.13.6. Организует и проводит в ДОУ изучение "Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений и организаций".

9.13.7. Готовит инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебных заведений в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий и учебных и вспомогательных помещений.

9.13.8. Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленных на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с курением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы, усиливает воспитательную работу в детских коллективах.

9.13.9. Осуществляет систематические осмотры территории ДОУ по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (захламленность, разведение костров, складирование строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям ДОУ). Готовит приказ о запрещении разведения костров и пользования открытым огнем в ДОУ.

9.13.10. Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в ДОУ (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

9.14. Профсоюз:

9.14.1. Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в ДОУ, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.

9.14.2. Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников и обучающихся к действиям при возникновении пожара.

9.14.3. Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарного водопровода, исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их работоспособности и оформлением актом.

9.14.4. Разрабатывает график и организует в соответствии с ним профилактическую работу по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах.

9.14.5. Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности: наличие приказов, инструкций, учет журналов инструктажа по пожарной безопасности.

9.15. Стороны договорились:

9.15.1. По результатам проверки совместно корректировать и отработать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.

9.15.2. Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

9.15.3. Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасения людей.

9.16. Осуществлять совместно с комиссией по охране труда контроль за соблюдением мер пожарной безопасности в соответствии с требованиями ст. 37 ФЗ «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 21.12.1994 г.

9.17. Установить финансирование мероприятий по охране труда и улучшению условий в размере 0,2 % суммы затрат, предусмотренных на производство работ.

10. Права и гарантии деятельности ПК

10.1. ПК содействует эффективной работе предприятия присущими профсоюзам методами и средствами. ПК участвует в разработке локальных нормативных актов учреждения:

- на своем заседании в соответствии с законодательно-нормативной базой рассматривает предварительную расстановку кадров на следующий учебный год с обязательным оформлением протокола;
- кроме руководителя учреждения тарификационный лист подписывает председатель профкома с указанием даты и номера протокола заседания ПК;
- по согласованию с ПК принимаются локальные акты ДОУ, графики сменности, график отпусков, установление доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и других мер поощрения работников и их размеров.

Администрация предварительно, не позднее чем за 7 дней, уведомляет ПК о подготовленных и готовящихся нормативных актах, затрагивающих трудовые и социально-экономические права и интересы работающих (ст. 7, 13 Закона «О профсоюзах, правах и гарантиях их деятельности»).

10.2. ПК контролирует соблюдение администрацией законодательства о труде, коллективного договора и иных нормативных актов, действующих в ДОУ, правил по охране труда, законодательство о профсоюзах.

Для этого члены ПК и его комиссий, общественные инспектора, другие его правомочные представители вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать кабинеты, помещения, рабочие места;
- запрашивать у администрации соответствующие документы и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

10.3. Администрация рассматривает представления профкома об устранении выявленных нарушений и в течение месячного срока сообщает ему о результатах рассмотрения.

10.4. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графика сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.5. Работодатель не вправе подвергнуть дисциплинарному наказанию, перевести на другую работу и уволить по своей инициативе председателя профкома, его заместителей в течение 2 лет после окончания срока их полномочий без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 376 ТК РФ).

10.6. ПК создаются необходимые условия для его деятельности, для ведения культурно-массовой, оздоровительной и спортивной работы:

- администрация при проведении вводного инструктажа информирует вновь принимаемых на работу лиц о наличии и деятельности в учреждении профсоюзной организации и информирует ПК через секретаря о вновь принятых на работу лицах;
- администрация предоставляет ПК бесплатно необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной

для работы самого профкома, а также для проведения собраний коллектива и профсоюзных собраний;

- администрация предоставляет ПК бесплатно имеющиеся у нее средства связи, оргтехнику.

10.7. Работодатель обеспечивает ежемесячно бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы, отпускных без задержки и в полном объеме. Задержка перечисления средств не допускается.

10.8. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются. Руководители выборных профсоюзных органов в учреждении – органа соответствующего объединения профессиональных союзов (Территориальное Соглашение).

11. Урегулирование конфликтов

11.1. Администрация ДООУ пришла к взаимной договоренности о том, что при возникновении конфликта по заключению и выполнению коллективного договора он должен рассматриваться согласно процедуре, изложенной в порядке рассмотрения трудовых споров. Индивидуальный спор работника с администрацией рассматривается в комиссии по трудовым спорам.

12. Порядок выполнения и изменения коллективного договора

12.1. Коллективный договор заключается на 3 года.

12.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется участвующими в нем сторонами. Администрация и ПК информирует коллектив о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива не реже 1 раза в год.

12.3. Проект договора предварительно обсуждается на собрании трудового коллектива, перерабатывается комиссией, и в срок не более 10 дней

проводятся прямые переговоры ПК с администрацией, в ходе которых уточняются формулировки и положения договора с учетом мнений и интересов сторон.

12.4. В пределах срока действия договора отдельные его положения могут изменяться и дополняться только с обоюдного согласия сторон.

- Сторона, предлагающая изменения или дополнения к договору, обязана уведомить другую с сообщением текста изменения или дополнения.
- Сторона, получившая такое предложение, должна в семидневный срок уведомить другую сторону о своем согласии или не согласии принять предложение или вступить по сему поводу в переговоры.
- При всяком пересмотре настоящего договора условия труда работников не могут быть изменены в сторону их ухудшения.

13. Положение о колдоговорной комиссии

13.1. Колдоговорная комиссия создается в ДОУ из числа представителей профкома и администрации совместными решениями.

13.2. Комиссия создается на весь период подготовки и действия коллективного договора. Состав ее обновляется при перезаключении коллективного договора.

Обязанности комиссии:

- Организация проверки исполнения коллективного договора за предыдущий период и подготовка предложений о мерах ответственности лиц, виновных в невыполнении положений коллективного договора.
- Подготовка проекта нового коллективного договора и организации его предварительного обсуждения на совместном заседании администрации и ПК.
- Доработка коллективного договора, рассмотрение предложения об изменении или уточнении отдельных положений коллективного договора. Подготовка заключений по этим предложениям для рассмотрения на совместном заседании администрации и ПК раз в полгода, проверка выполнения коллективного договора, предложение мер по устранению выявленных недостатков. Работа комиссии возглавляется на председателя колдоговорной комиссии.

Члены комиссии имеют право:

- требовать и получать от должностных лиц всю необходимую финансовую, экономическую информацию;
- участвовать в работе комиссии по трудовым спорам в качестве членов или консультантов при рассмотрении споров, входящих в область действия коллективного договора, при разногласиях между членами комиссии имеют право собрать собрание трудового коллектива, внесшего предложение для обсуждения.

Члены комиссии в своей деятельности руководствуются законодательными актами, исходят из финансовых возможностей ДОУ в целях наиболее полного удовлетворения нужд работников.

Членам комиссии на период разработки и заключения Коллективного договора устанавливается надбавка в размере 10% из средств надтарифного фонда.

Право подписания коллективного договора представлено:

от работодателя:
заведующий МБДОУ № 16 с. Тулома

М.П. Пацера Е. А.
«30» сентября 2020г.

от работников
председатель ПК МБДОУ № 16 с. Тулома

М.П. Дурягина Н. Н.
«30» сентября 2020г.

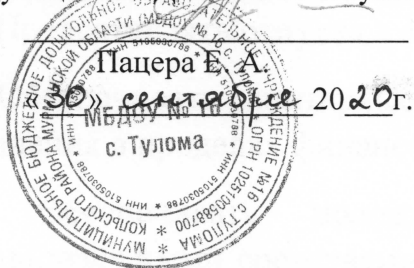
Приложение № 1

к коллективному договору

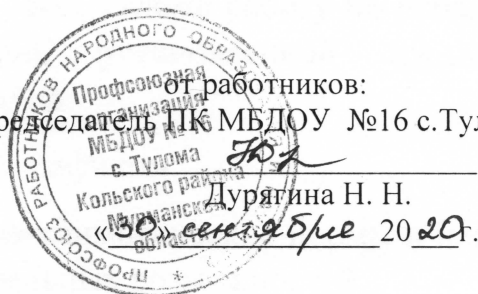
2020-2023 г.г.

Соглашение по созданию безопасных условий труда в МБДОУ № 16 с. Тулома

от работодателя:
заведующий МБДОУ № 16 с. Тулома



от работников:
председатель ПК МБДОУ № 16 с. Тулома



с. Тулома
Кольского района
Мурманской области

Соглашение

Администрация МБДОУ № 16 с. Тулома, действующая на основании Устава, и Профсоюзная организация образовательного учреждения, действующая на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и заключили настоящее соглашение по охране труда работников, охране здоровья и условий содержания воспитанников

1. Администрация МБДОУ № 16 с. Тулома, со своей стороны, берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем Управлением образования.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам МБДОУ № 16 с. Тулома работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в соответствии с графиком.

3.3. Обеспечивать санитарные, температурно-климатические нормы и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и инвентарём.

3.6. Обеспечивать помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.8. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

4. Работники учреждения обязуются:

- 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены.
- 4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны в системе Министерства образования.
- 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку.
- 4.4. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.
- 4.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
5. При невыполнении работниками МБДОУ № 16 с. Тулома своих обязательств, предусмотренных данным Соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
6. При невыполнении администрацией МБДОУ № 16 с. Тулома своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в Управление образования администрации Кольского района Мурманской области.

Приложение № 2

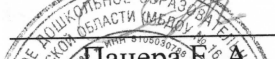
к коллективному договору

2020-2023 г.г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

от работодателя:
заведующий МБДОУ №16 с. Тулома


Павлова Е. А.
«30» сентября 2020 г.

от работников:
председатель ПК МБДОУ №16 с. Тулома


Дурыгина Н. Н.
«30» сентября 2020 г.

с. Тулома
Кольского района
Мурманской области

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Профессия, должность	Наименование одежды	Норма выдачи на год (един. комплекты)
1.	Повар, кухонный работник	Халат х/б Фартук юбочный из плотной ткани Фартук клеенчатый нагрудный Косынка, колпак	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.
2.	Младший воспитатель, воспитатель	Халат х/б Колпак	1 шт. 1 шт.
3.	Дворник	Костюм х/б, фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый Зимой: куртка х/б на утепленной подкладке Валенки	1 шт. 6 пар 1 шт. на 3 г. 1 шт. на 3 г. 1 шт. на 3 г.
4.	Сторож	Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой Куртка х/б на утепленной подкладке Брюки утепленные	1 шт. (деж.) 1 шт. (деж.) 1 шт. (деж.)
5.	Рабочий по обслуживанию здания	Халат х/б (костюм х/б) Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 пара
6.	Старшая медсестра	Халат х/б Колпак Фартук прорезиненный Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара
7.	Заведующий хозяйственным отделом	Халат х/б Рукавицы комбинированные	1 шт. 2 пары
8.	Кладовщик	Халат х/б Рукавицы комбинированные	1 шт. 4 пары
9.	Рабочий по стирке белья	Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Перчатки резиновые Халат х/б	1 пара дежурные 1 пара дежурные
10.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые	1 шт. 2 пары

№ п/п	Профессия, должность	Моющие и обезвреживающие средства
1.	Младший воспитатель	Питьевая сода Моющие средства Дезинфицирующие средства Ветошь Кальцинированная сода Мыло
2.	Повар, кухонный рабочий (дополнительно)	Моющие средства Дезинфицирующие средства Ветошь Кальцинированная сода Мыло
3.	Рабочий по стирке белья	Питьевая сода Мыло Порошок
4.	Воспитатель	Мыло

Приложение № 3

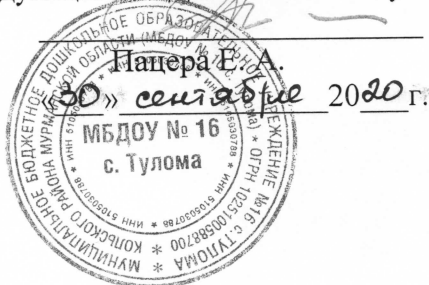
к коллективному договору

2020-2023г.г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий на предоставление дополнительного отпуска

от работодателя:
заведующий МБДОУ № 16 с. Тулома



от работников
председатель ПК МБДОУ № 16 с. Тулома



с. Тулома
Кольского района
Мурманской области

С вредными условиями труда:

1. Повар - 7 календарных дней

С ненормированным рабочим днем:

1. Заведующий ДООУ – 7 календарных дней
2. Заведующий хозяйством – 6 календарных дней
3. Старшая медсестра – до 14 календарных дней

**Мероприятия, планируемые для выполнения соглашения (в пределах
выделенных средств) на 2021-2024 годы.**

№ п/п	Мероприятия	Место проведения	Планируемый срок выполнения	Ответственные
1	Приобретение материалов и организация проведения косметического ремонта	Помещения МБДОУ	Май-август 2021 г.	Заведующий, заведующий хозяйством
2	Замена напольного покрытия	Группа № 2,3,4,5,9	При выделении финансовых средств май-август 2021-2024 г.	Заведующий, заведующий хозяйством
3	Ремонт туалетных помещений	Группа № 2,3,4,5,6	При выделении финансовых средств май-август 2021г.	Заведующий, заведующий хозяйством
4	Замена окон	Музыкальный, спортивный зал, частично в групповых помещениях	При выделении финансовых средств май-август 2021-2024 г.	Заведующий, заведующий хозяйством
5	Ремонт лестничных пролетов 4		При выделении финансовых средств май-август 2021г.	Заведующий, заведующий хозяйством
6	Организация запасных эвакуационных выходов	Музыкальный зал, группа № 10	При выделении финансовых средств май-август 2021-2023 г.	Заведующий, заведующий хозяйством
7	Замена мебели в приемных помещениях	Приемные групп № 2,3,4	Май-август 2020-2023 г.	Заведующий, заведующий хозяйством
8	Приобретение медицинского оборудования для организации медицинской деятельности	Медицинский, процедурный кабинеты	При выделении финансовых средств май-август 2021 г.	Заведующий, заведующий хозяйством, ст. медсестра
9	Ремонт теплопункта		Май-август 2020-2023 г.	Заведующий, заведующий хозяйством